संख्या-91/274/84-1-14-22बामा(बजट)/2013

प्रेषक,

नेकपाल वर्मा,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1-नियंत्रक,
विधिक माप विज्ञान विभाग,
उ0प्र0, लखनऊ।

2-आहरण एवं वितरण अधिकारी,
खाद्य एवं रसद सचिव शाखा,
उत्तर प्रदेश शासन।

उपभोक्ता संरक्षण एवं बाट माप अनुभाग-1 लखनऊ दिनॉक 02 अप्रैल, 2014

विषय- वित्तीय वर्ष 2014-15 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-21 के अन्तर्गत लेखाशीर्ष "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-आयोजनेत्तर-106-भार और माप का विनियमन-03-अधिष्ठान व्यय" के अधीन वित्तीय वर्ष 2014-15 के लिये धनराशि का आबंटन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-374/निविमावि-लेखा 7 (25) मॉग/2013-14, दिनॉक 10 अक्टूबर, 2013, के संदर्भ में वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-795/दस-2014-231/2014 दिनॉक 14 मार्च, 2014 में निहित निर्देशों के अधीन, मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय विधिक माप विज्ञान विभाग तथा खाद्य एवं रसद सचिव शाखा के अधिष्ठान पर होने वाले व्यय को वहन करने हेतु वित्तीय वर्ष 2014-15 के लिये आयोजनेत्तर पक्ष में प्राविधानित धनराशि कुल रू0 30,20,50,000/- के सापेक्ष प्रथम चार माह (अप्रैल, 2014 से जुलाई, 2014 तक) हेतु रू0 9,95,78,000/- (नौ करोड पन्चानबे लाख अठहत्तर हजार रूपये)) मात्र की धनराशि अधोलिखित विवरण के अनुसार, निम्न शर्तो के अधीन आपके निवर्तन पर रखने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(धनराशि हजार रूपये में)

मद संख्या व मानक मद का नाम	विधिक माप विज्ञान विभाग हेतु आबंटित धनराशि	शासन के शाखा स्तर पर कार्यरत् खाद्य एवं रसद सचिव शाखा के स्टाफ हेतु आबंटित धनराशि	योग
01-वेतन	43450	350	43800
02-मजदूरी	160	-	160
03-मंहगाई भत्ता	45745	250	45995
04-यात्रा व्यय	340	10	350
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	33	-	33
06-अन्य भत्ते	5220	30	5250
07-मानदेय	-	-	-
08-कार्यालय व्यय	135	30	165
09-विद्युत देय	200	-	200
10-जलकर/जल प्रभार	30	-	30
11-लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	165	-	165
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	300	-	300
13-टेलीफोन पर व्यय	100	-	100
14-स्टाफ कार/मोटर गाडियों का क्रय	-	-	-
15-गाडियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल की खरीद	740	-	740
16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के	25	-	25

http://shasanadesh.up.nic.in

लिये भुगतान			
17-किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व	1000	-	1000
19-विज्ञापन बिक्री और विख्यापन व्यय	-	-	-
26-मशीन सज्जा/उपकरण और संयत्र	-	-	-
42-अन्य व्यय	65	-	65
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	165	-	165
45-अवकाश यात्रा व्यय	30	-	30
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर का क्रय	332	-	332
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्संबंधी लेखन सामग्री का क्रय	330	-	330
49-चिकित्सा व्यय	333	-	333
51-वर्दी वेतन	10	-	10
कुल योग	98908	670	99578

¼uk djkM iUpkuo yk[k vBgRrj gtkj :i;½ ek=

2- वित्तीय वर्ष 2014-15 के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से व्यय केवल चालू योजनाओं पर ही किया जायेगा और किसी भी दशा में नई मदों के कार्यान्वयन के लिये न किया जाय। इस आबंटित धनराशि में मुख्यालय के व्यय हेतु आवश्यक धनराशि रोककर शेष अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों को आवश्यकतानुसार धनराशि आबंटित कर दें तथा आबंटन की प्रति शासन को भी उपलब्ध करायी जाय। जनपद स्तर पर आहरण एवं वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्यक्ष स्तर पर एक मुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय।

3- उक्त धनराशि को व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

4- शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अत: व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में जारी शासनादेश संख्या-सी0ए0-1132/दस-2004-मित-2004, दिनॉक 07 जनवरी, 2005 का विशेष रूप से पालन किया जाय।

5- व्यय की मानक मद 04-यात्रा व्यय के लिये आबंटित धनराशि के समक्ष होने वाले व्यय को इस प्रकार नियंत्रित (रेगुलेट) किया जाय कि नियत यात्रा भत्ता/वाहन भत्ता का नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित हो सके।

6- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर के क्रय में शासन द्वारा समय समय पर निर्गत आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए नियमानुसार कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय किया जाय।

7- आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जायेगा। किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक/डाकघर में जमा नहीं किया जायेगा।

8- जितनी भी वित्तीय स्वीकृतियॉ जारी की जांय तथा जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जाय उसमें स्पष्ट रूप से पूर्ण लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड में) के साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय।

9- बी0एम0-08 तथा बी0एम0-13 पर प्रतिमाह की 10 तारीख तक नियमित रूप से वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता संरक्षण एवं बाट माप अनुभाग-1, उत्तर प्रदेश शासन को सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना तथा उसके संबंध में कैलेण्डर के संकलित प्रारूप का उल्लेख मुख्य सचिव के अर्धशासकीय पत्र संख्या-बी-1-3318/दस-22/98, दिनॉक 28-7-98 में किया गया है।

10- साधारण कार्यमानक तुलाओं/इलेक्ट्रानिक्स तुलाओं, स्टाफ कारों/मोटर गाडियों के क्रय हेतु धनराशि उसी दशा में व्यय की जाय जबकि इसे क्रय करने की प्रशासनिक स्वीकृति शासन के संबंधित प्रशासनिक अनुभाग (उपभोक्ता संरक्षण एवं बाट माप अनुभाग-1, उत्तर प्रदेश शासन) से प्राप्त कर ली जाय।

11- यह सुनिश्चित किया जाय कि व्यय को कडाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाय। विभागाध्यक्ष/वित्त नियंत्रक, अपने स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें तथा यदि किसी मामले में सीमाधिक व्यय दृटिगोचर हो अथवा किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के

http://sfasanadesh.up.nic.in

अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बडे अन्तर की सम्भावना मालूम पडे तो उसे तत्काल वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता संरक्षण एवं बाट माप अनुभाग-1, उत्तर प्रदेश शासन के संज्ञान में लाया जाय।

12- वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-795/दस-2014-231/2014, दिनॉक 14 मार्च, 2014 में दिये गये दिशा निर्देशों का यथावत् अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

13- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 में आय-व्ययक की अनुदान संख्या-21 के अन्तर्गत लेखाशीर्ष "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-आयोजनेत्तर-106-भार और माप का विनियमन-03-अधिष्ठान व्यय" के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

14- यह आदेश वित्त विभाग के उक्त शासनादेश दिनॉक 14 मार्च, 2014 द्वारा प्रदत्त अधिकारों के तहत निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(नेकपाल वर्मा)
संयुक्त सचिव।

सख्या-91/274/84-1-14-तददिनॉक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- प्रधान महालेखाकार (सिविल आडिट), प्रथम/द्वितीय उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
3- महालेखाकार (लेखा परीक्षा), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
4- वरिष्ठ कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
5- निदेशक, वित्तीय सांख्यकी निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
6-संयुक्त सचिव,/आहरण एवं वितरण अधिकारी, खाद्य एवं रसद सचिव शाखा, उत्तर प्रदेश शासन।
7- राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (एन0आई0सी0) योजना भवन, लखनऊ।
8- वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1
9-खाद्य एवं रसद अनुभाग-3/लेखा अनुभाग, खाद्य एवं रसद विभाग।
10-गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(नेकपाल वर्मा)
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in